

### Ficha de Trámites y/o Servicios

<b>Homoclave:</b>	CO-26-001
<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>Autorización de Ingreso a la Estación de Transferencia y Desechar Residuos Sólidos por Toneladas</b>
<b>Descripción:</b>	Permiso que solicitan las personas físicas y/o jurídica colectiva, para acceder a la estación de transferencia y depositar sus residuos sólidos urbanos por toneladas.
<b>Rubro:</b>	Autorizaciones, Certificados, Concesiones, Informes, Registros y Avisos

Tiempo promedio	Vigencia	Tipo
de 8 a 10 días hábiles	30 Días naturales	Trámite

#### ¿Este trámite o servicio cuenta con formato?

Sí

### MARCO REGULATORIO

#### 1º Fundamento jurídico

Reglamento de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos.

Artículo	Fracción	Última reforma publicada
Art. 10 fracción XXXIII; 49 y 52	48 fracción II	14 de septiembre 2022

<b>Vigencia:</b>	Indefinida
<b>Autoridad que emite:</b>	H. Cabildo del Municipio de Centro
<b>Autoridad que aplica:</b>	Ayuntamiento de Centro
<b>Ámbito aplicación:</b>	Municipal
<b>Tipo de ordenamiento:</b>	Reglamento
<b>Índice regulación:</b>	Capítulo I y X
<b>Sector económico:</b>	Gobierno/Autorizaciones/Permisos
<b>Regulaciones vinculadas:</b>	No

### REQUISITOS

- Escrito al Coordinador de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, solicitando permiso para acceder a la Estación de Transferencia y depositar residuos sólidos, debiendo contener \*nombre, (persona física, jurídica colectiva y administrador único o representante legal) \*domicilio fiscal y/o operativo, \*datos de las unidades, (marca, modelo, color, número de serie y placas de circulación).
- Copia de la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Municipales.
- Copia de la Constancia de Situación Fiscal.
- Copia del Poder Notarial y/o Acta Constitutiva (persona jurídica colectiva).
- Copia de la Identificación Oficial del solicitante.
- Copia de la Autorización para el transporte de residuo de manejo especial, emitido por la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático.
- Copia de la Factura de los vehículos o Contrato de Arrendamiento de las unidades autorizadas para recolección de residuos.
- Fijaciones fotográficas impresas a color de los vehículos autorizados, debiendo ser de frente y lateral de la unidad apreciándose las placas de circulación, las unidades deberán estar debidamente enlonados o cubiertos.

9. Pagar los derechos correspondientes ante la Dirección de Finanzas, debiendo entregar copia simple del recibo de pago a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinación de Limpia.

COSTOS

¿Este trámite o servicio se determina mediante tabulador?

UMAS:

Sí

Sujeto a tabulador

LUGAR Y HORARIOS DE ATENCIÓN

Lugar de atención:

Prolongación de Paseo Tabasco no. 1401 Colonia Tabasco 2000 del municipio de Centro Tabasco

Horarios:

Lunes a viernes, 9:00 a 16:00 hrs.

Teléfono de oficina:

9933103232

Extensión:

1069

Correo oficial:

agonzalezg@centro.gob.mx

Canales de atención:

Presencial y en línea